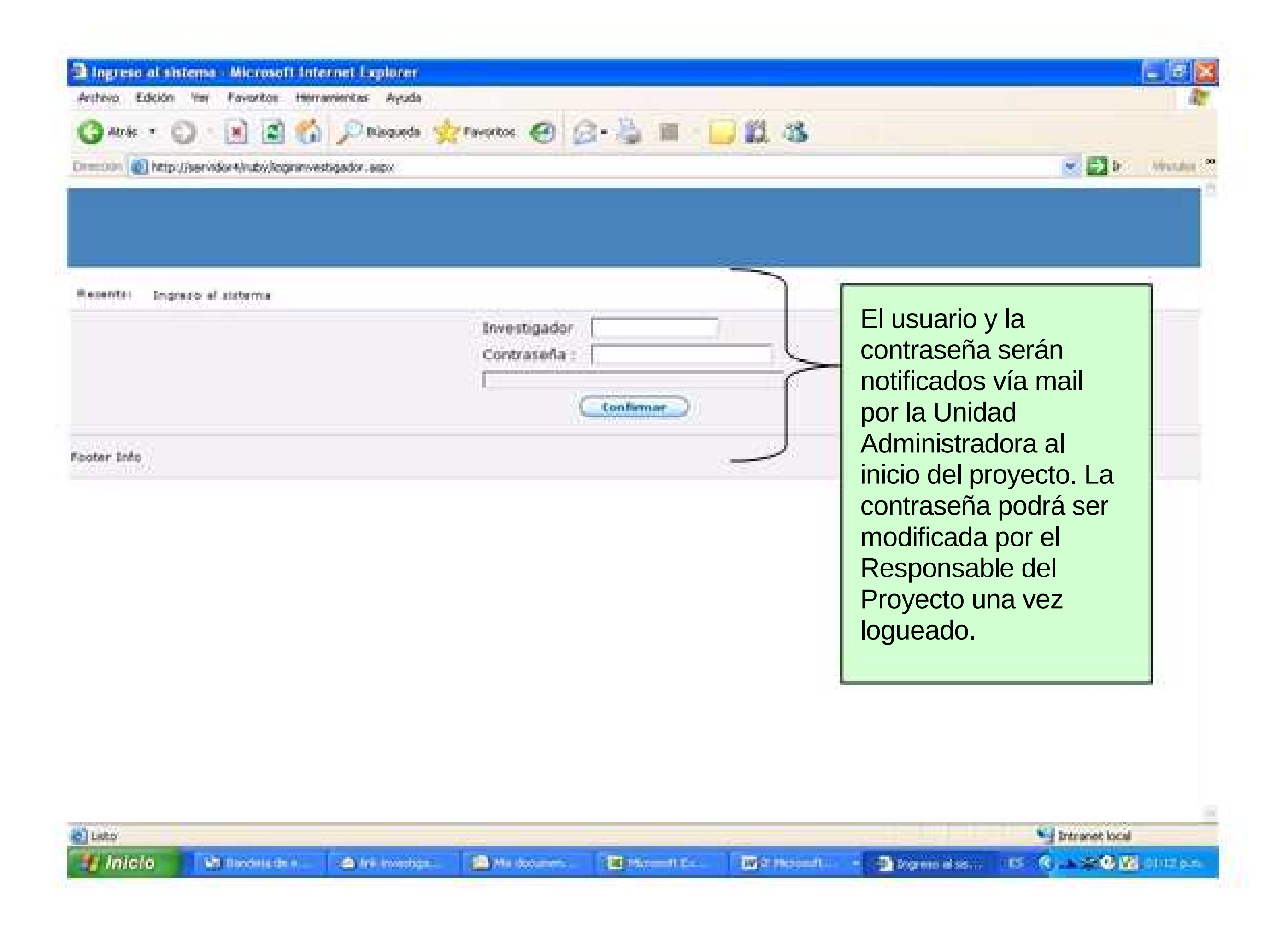
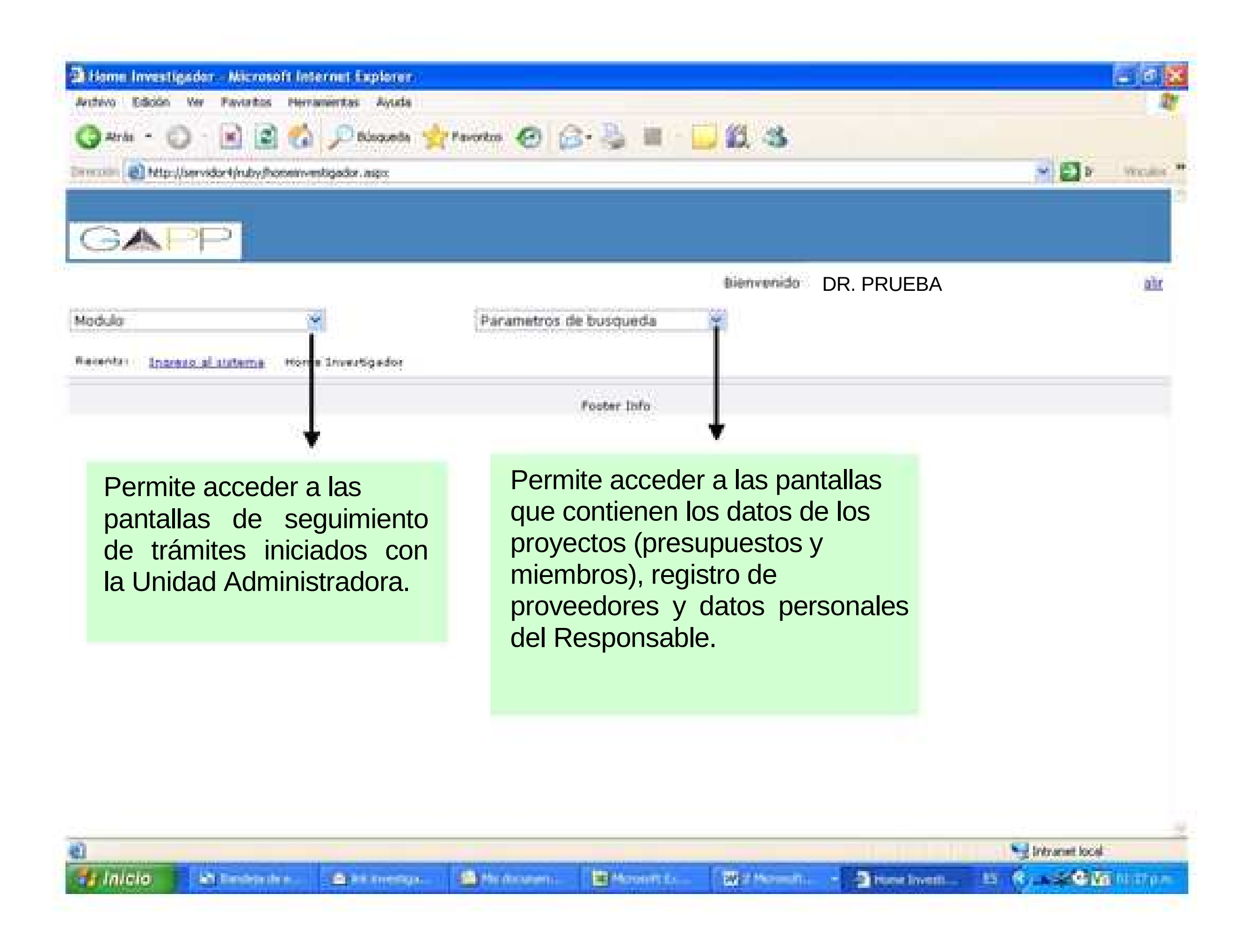
INGRESO AL SISTEMA
Utilizando la barra del navegador de Internet,:
www.ubatec.uba.ar/ruby/logininvestigador.aspx

Una vez dentro del sitio, deberá loguearse con los datos suministrados previamente por la Unidad Administradora.

El ingreso al sistema permitirá realizar el seguimi ento de todos los proyectos en los cuales el usuario figure como Responsable.

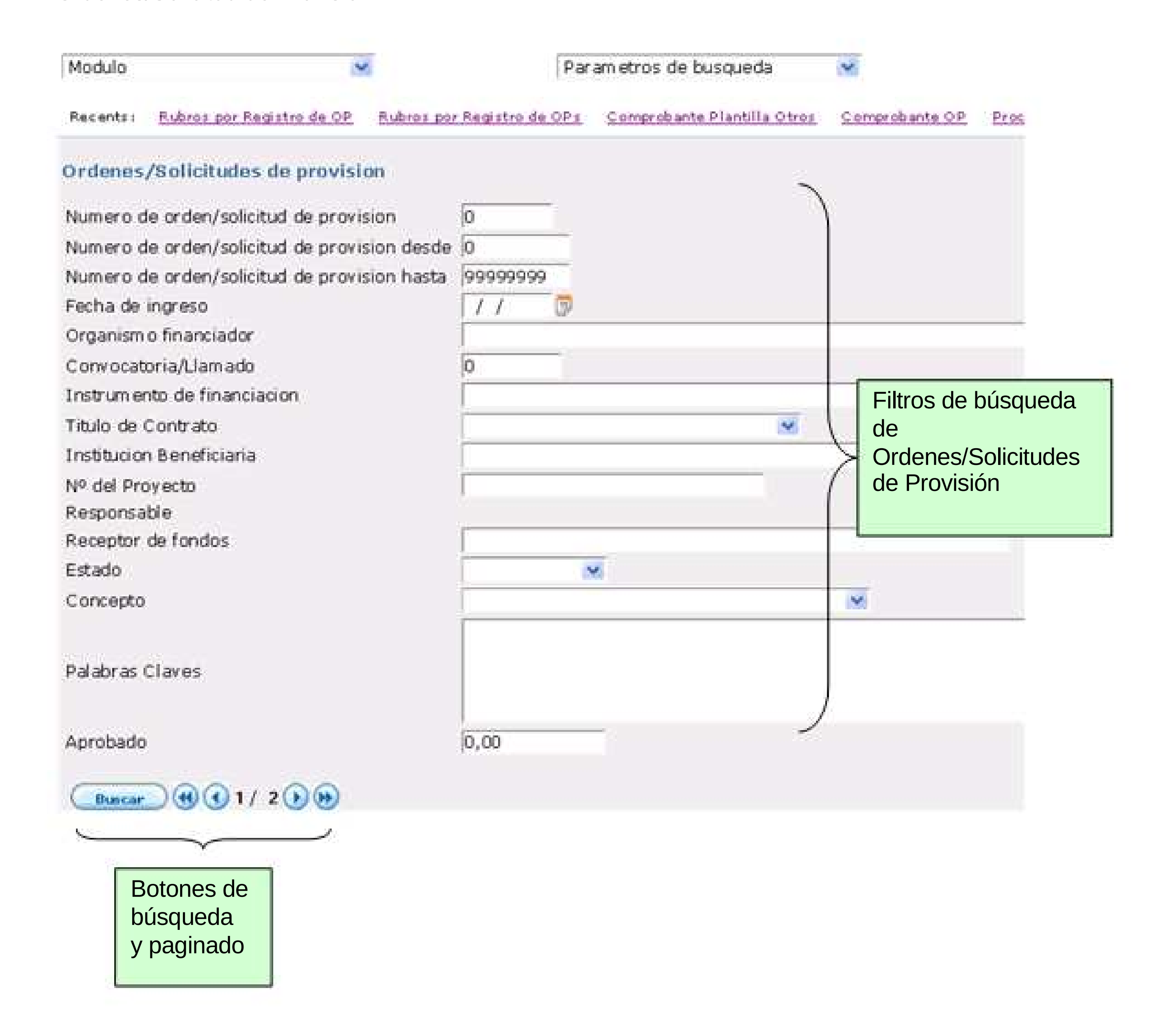


PANTALLA INICIAL



PANTALLAS DE ESTADO DE TRAMITES (MODULO)

Ordenes/Solicitud de Provisión :



ORDENES/SOLICITUDES DE PROVISION

IMAGEN A

IMAGEN B

IMAGEN C

IMAGEN D

Imagen "A" ampliada

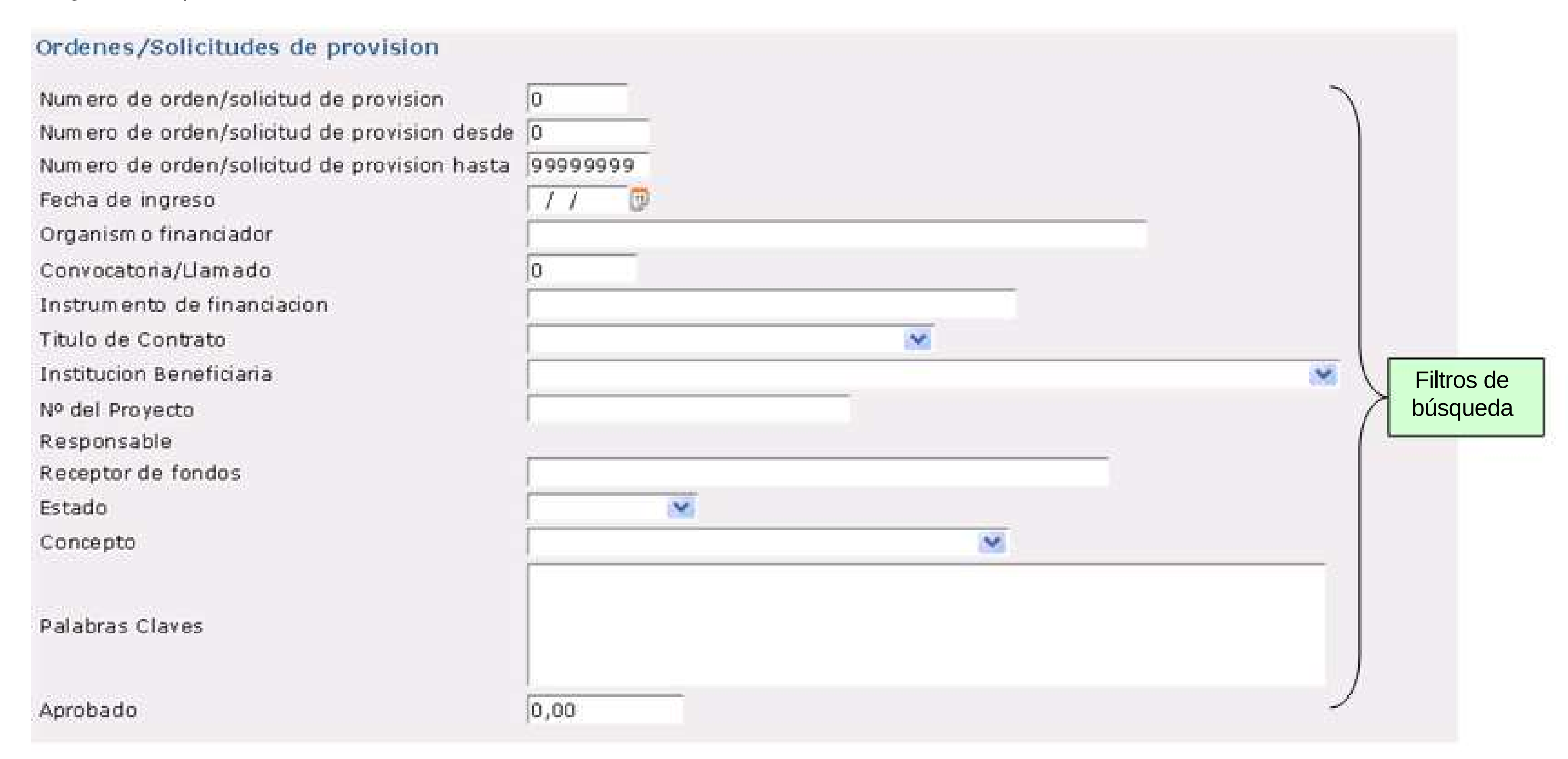


Imagen "B" ampliada



		Orden	Fecha de ingreso	Numero	Responsable	Organismo financiador
Ru	Cb	7941	29/10/10	2006-01067	DR PRUEBA	ANPCYT
Ru	Cb	7731	20/10/10	2006-01067	DR PRUEBA	ANPCYT
Ru	Cb	7678	15/10/10	2006-01067	DR PRUEBA	ANPCYT
Ru	Cb	7677	15/10/10	2006-01067	DR PRUEBA	ANPCYT
Ru	Cb	7676	15/10/10	2006-01067	DR PRUEBA	ANPCYT
Ru	Cb	7675	15/10/10	2006-01067	DR PRUEBA	ANPCYT
Ru	Cb	7408	01/09/10	2008-00024	DR PRUEBA	ANPCYT
Ru	Cb	7312	01/10/10	2006-01067	DR PRUEBA	ANPCYT

Imagen "C" ampliada

Convocatoria/Llamado	Instrumento de financiacion	Titulo de Contrato	Beneficiario	Solicitado	Afectado
2006	PICT	UBA	DR PRUEBA	1.963,90	0,00
2006	PICT	UBA	LOBOV Y CIA. S.A.	1.528,00	1.528,00
2006	PICT	UBA	DR PRUEBA	1.406,84	1.406,84
2006	PICT	UBA	DR PRUEBA	1.043,00	1.043,00
2006	PICT	UBA	DR PRUEBA	1.043,00	1.043,00
2006	PICT	UBA	DR PRUEBA	660,66	660,66
2008	PICT	CNPQ	UBATEC S.A.	2.287,25	2.287,25
2006	PICT	UBA	DR PRUEBA	4.385,53	4.385,53
2008	PICT	CNPQ	DR PRUEBA	3.132,19	3.132,19
2006	PICT	UBA	DR PRUEBA	5.300,00	5.300,00

Imagen "D" ampliada

Usuario	Modificado	Estado	FProcesado Pago	Obervaciones	Entregado	Numero Cheque	Fecha Cheque	Total Comprobantes
15	29/10/10 16:11	PENDIENTE	/ /		/ /	0	/ /	0,00
10	25/10/10 14:27	PROCESADA	25/10/10		/ /	0	/ /	0,00
10	25/10/10 14:12	PROCESADA	25/10/10		/ /	0	/ /	1.406,84
10	25/10/10 14:18	PROCESADA	25/10/10	AL RETIRAR EL CHEQUE PRESENTARA CERTIFICADO DE ASISTENCIA	/ /	0	/ /	1.043,00
12	18/10/10 14:01	PENDIENTE	/ /		/ /	0	/ /	1.043,00
10	25/10/10 14:23	PROCESADA	25/10/10		/ /	0	/ /	660,66
9	07/10/10 13:51	PROCESADA	07/10/10		/ /	0	/ /	2.287,25
10	18/10/10 12:50	PROCESADA	20/10/10		/ /	0	/ /	4.385,53
5	07/10/10 17:30	PROCESADA	07/10/10		08/10/10	20153455	07/10/10	3.132,19
10	18/10/10 12:39	PROCESADA	20/10/10	DIFERENCIA DE OP 6632	/ /	0	/ /	5.300,00
7	04/10/10 11:05	PENDIENTE	/ /		/ /	0	/ /	4.299,01

Glosario Pantalla Ordenes/solicitudes de Provisión :

Orden: número de mesa de entradas que le asigna la Unidad Administradora a la Orden/Solicitud de provisión.

Fecha de Ingreso: fecha de recepción de la Orden de Provisión en la Unidad Administradora.

Número: código de identificación del proyecto.

Responsable: nombre completo del Responsable del Proyecto.

Solicitado: monto total solicitado por el Responsable del Proyecto e indicado en la Orden de Provisión.

Afectado: monto total que será descontado del presupuesto según el análisis de la Unidad Administradora sobre la Orden de Provisión y la documentación adjunta (si existiera).

Abonado: monto por el cual se emitirá el pago/reintegro.

Usuario: número de usuario interno de la Unidad Administradora que interviene en la Orden/Solicitud de provisión.

Modificado: fecha y hora de la última intervención en la Orden/Solicitud de provisión.

Estado: situación del trámite iniciado en la Unidad Administradora. Este puede ser: Pendiente, Procesado y Anulada.

- Estado Pendiente: orden de provisión que fue ingresada al sistema y aún no fue procesada o está a la espera de documentación complementaria (indicado en campo observaciones).
- Procesado: orden de provisión que fue intervenida por la Unidad Administradora resultando del proceso un reintegro, adelanto, pago a proveedor o cancelación de caja chica.
- Anulada: orden de provisión que es anulada por pedido del Responsable del Proyecto o como resultado de la intervención de la Unidad Administradora, si así lo dispone (indicado en campo observaciones).

Fecha Procesado Pago: fecha en la cual se autoriza la emisión del desembolso y/o se afecta financieramente la Orden/Solicitud de Provisión al presupuesto.

Observaciones: campo de texto en el que se transcriben los comentarios hechos por el responsable o por usuarios internos en la Orden/Solicitud de Provisión.

Entregado: fecha en la cual el/los miembros del proyecto o proveedores retiran el desembolso en la Unidad Administradora o las sedes de las Facultades a las cuales UBATEC asiste.

Número Cheque: número del cheque que es asignado por la entidad bancaria y se ingresa al sistema una vez que es emitido el desembolso.

Fecha Cheque: fecha en la

Total Comprobante: to
Orden/Solicitud de provisi

Botones de acceso a los d

RU (rubros): permite visua
Orden/Solicitud de Provi

CB (comprobantes): detall

Solicitudes de autorización

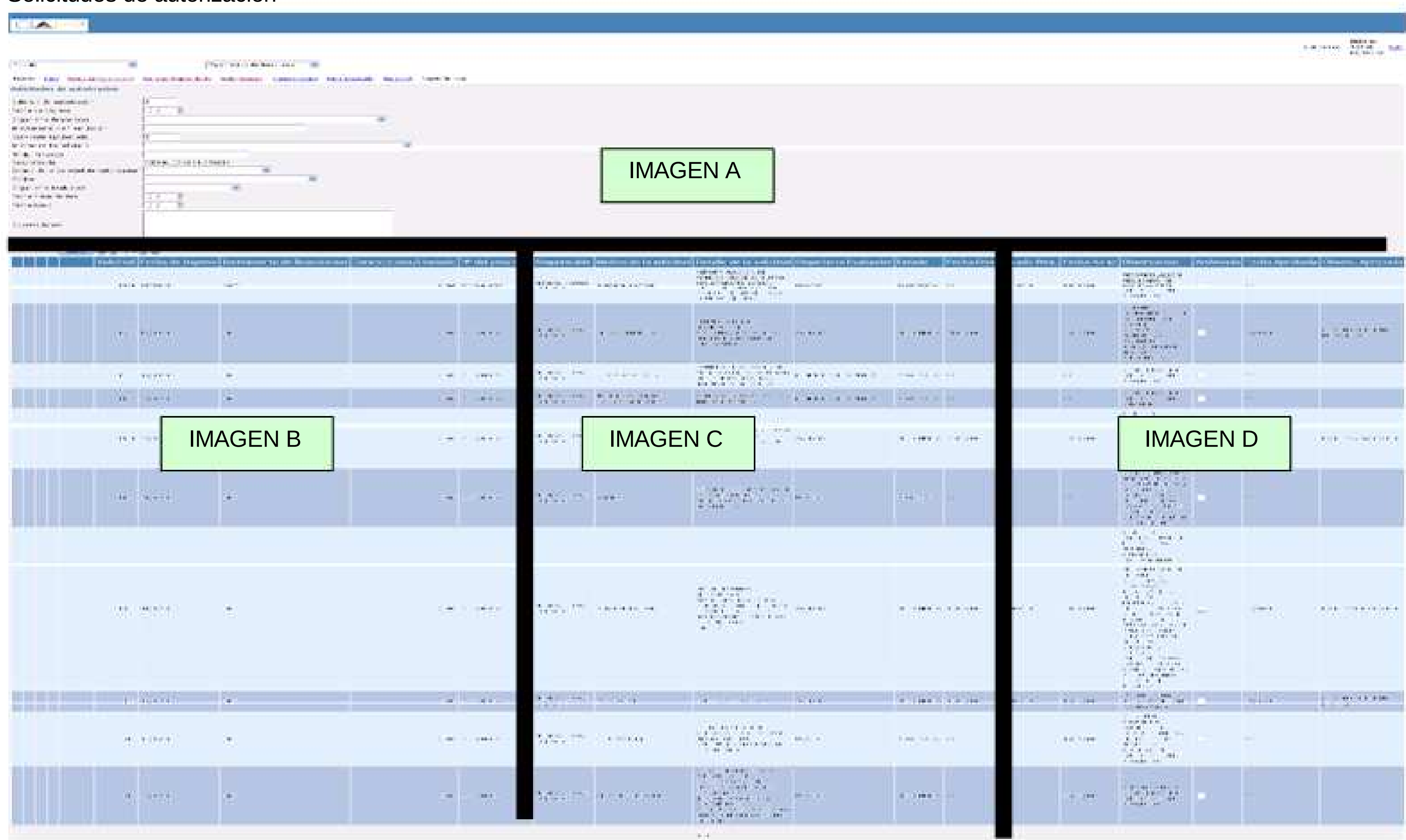


Imagen "A" ampliada

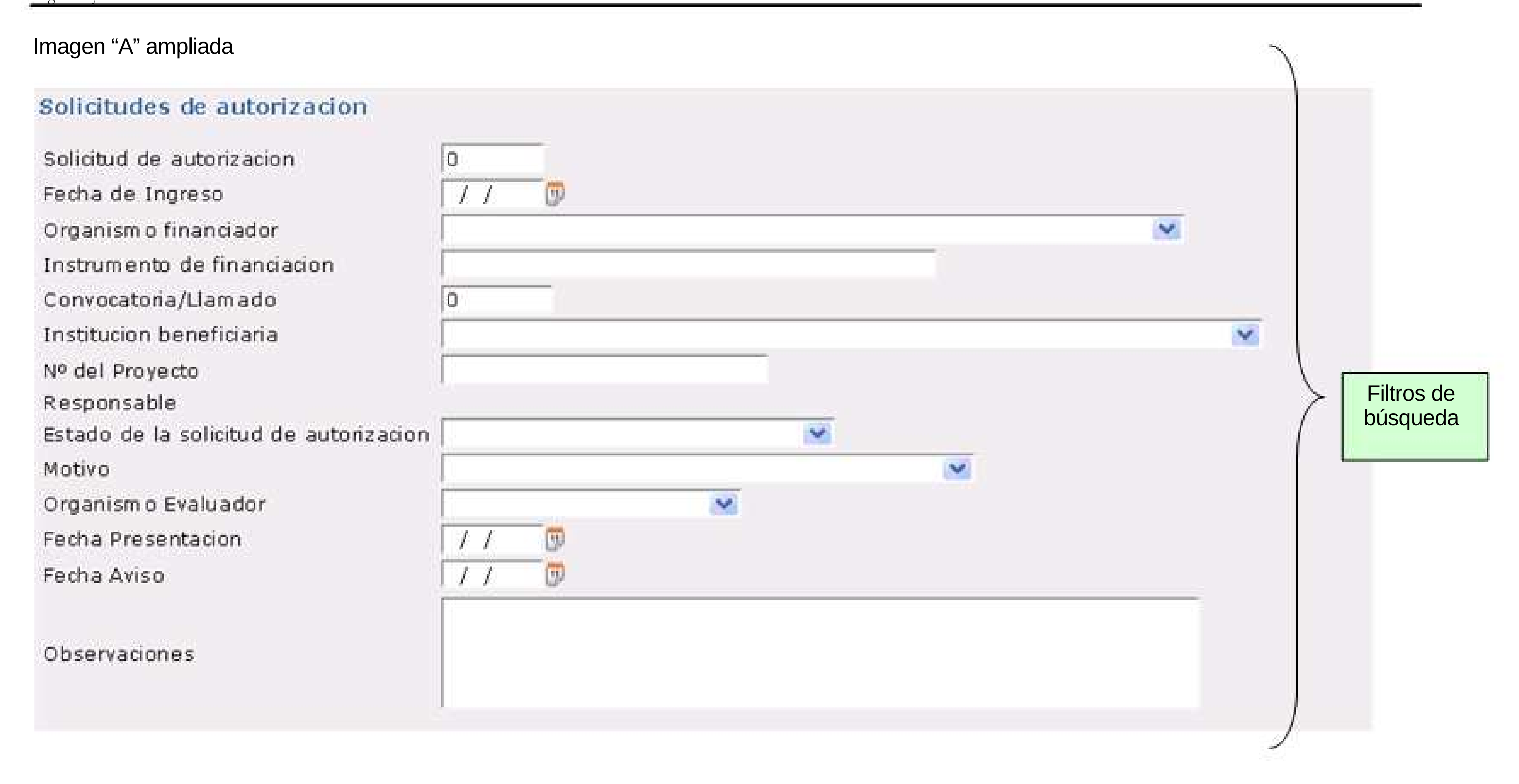
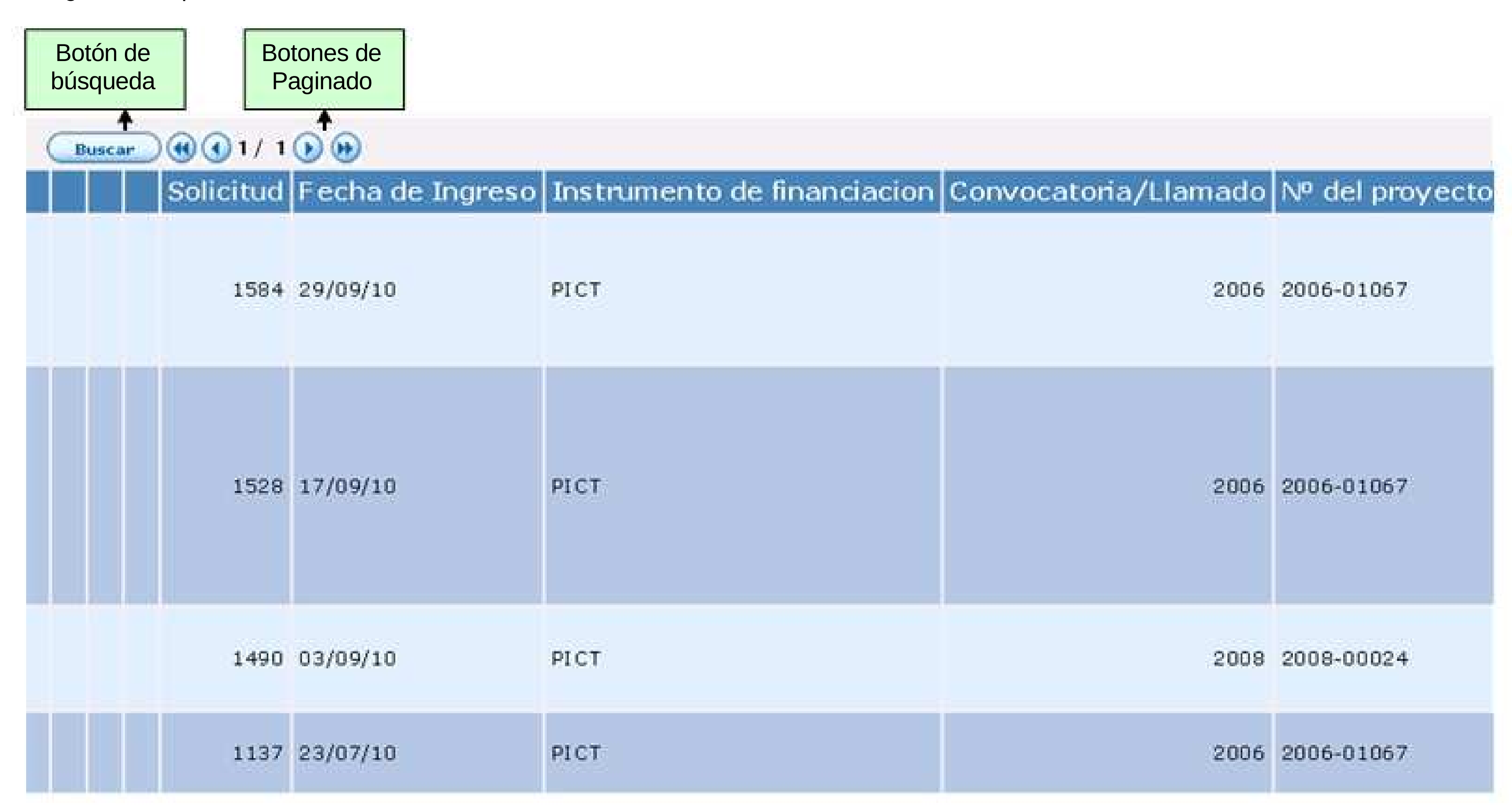


Imagen "B" ampliada



				Solicitud	Fecha de Ingreso	Instrumento de financiacion	Convocatoria/Llamado	Nº del proyecto
				1584	29/09/10	PICT	2006	2006-01067
				1528	17/09/10	PICT	2006	2006-01067
				1490	03/09/10	PICT	2008	2008-00024
				1137	23/07/10	PICT	2006	2006-01067

Imagen "C" ampliada

Responsable	Motivo de la solicitud	Detalle de la solicitud	Organismo Evaluador	Estado	Fecha Pres
DR PRUEBA	REFORMULACION	REFORMULACION DE FONDOS DESDE EL RUBRO BIBLIOGRAFIA $2000, $1500 DE PUBLICACIONES Y $1800 DE SERVICIOS A EQUIPOS ($5300)	UBATEC	PROCESADA	/ /
DR PRUEBA	BECAS-RENUNCIA	RENUNCIA A LA BECA DEL PICT A PARTIR DEL 01/07/2010	AGENCIA	RESPONDIDA	24/09/10
DR PRUEBA	COMPRAS A LA IB	COMPRA DE ANIMALES DE BIOTERIO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES DE LA UBA	RENDICION DE CUENTAS	PROCESADA	/ /
DR PRUEBA	JUSTIFICACION DE GASTOS GENERALES	ADHESIVOS PARA CÁNULAS INTRACELULARES	RENDICION DE CUENTAS	PROCESADA	/ /

Imagen "D" ampliada

Fecha Pres	Pasada Pres.	Fecha Aviso	Observacion	Archivada	Fecha Aprobada	Observ. Aprobada
/ /	13/10/10	13/10/10	REFORMULACIÓN REALIZADA, SE ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL PROYECTO	☐	/ /	
24/09/10	/ /	05/05/10	SE TOMA CONOCIMIENTO DE LA RENUNCIA DEL BECARIO , A PARTIR DEL 01/07/2010 POR MOTIVOS PERSONALES.	☐	05/05/10	COMUNICACION MAIL BECAS FONCYT
/ /	/ /	/ /	SE ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL PROYECTO	☐	/ /	
/ /	/ /	/ /	SE ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL SUBSIDIO	☐	/ /	

Glosario Pantalla Solicitudes de autorización

Solicitud: número de mesa de entradas que le asigna la Unidad Administradora a la Solicitud de Autorización (nota).

Fecha de Ingreso: fecha de recepción de la nota en la Unidad Administradora.

Responsable: nombre completo del Responsable del Proyecto.

Motivo de la Solicitud: referencia y/o tema de la Solicitud de Autorización recibida por la Unidad Administradora.

Detalle de la Solicitud: breve descripción del contenido de la Solicitud de Autorización recibida por la Unidad Administradora.

Organismo Evaluador: ente u organismo encargado de analizar/responder la Solicitud de Autorización presentada a la Unidad Administradora.

Estado: Situación del trámite iniciado en la Unidad Administradora. Este puede ser: Aguardando Respuesta IR, Pendiente, En evaluación, Anulado, Procesado o Respondido.

* Aguardando Respuesta IR: nota ya ingresada que requiere documentación complementaria o corrección (indicado en campo observaciones)

* Pendiente: nota ingresada al sistema, pero aún no procesada.

* En evaluación: nota elevada al ente u organismo encargado de analizar/responder la Solicitud de Autorización.

* Anulado: nota anulada por pedido del Responsable del Proyecto o como resultado de la intervención de la Unidad Administradora, si así lo dispone (indicado en campo observaciones)

* Procesado: nota intervenida por la Unidad Administradora, cuyas observaciones se comunican al Responsable del Proyecto.

* Respondido: nota elevada al ente u organismo encargado de analizar/responder la Solicitud de Autorización que ya cuenta con una respuesta (indicada en campo observaciones)

Fecha Presentación: fecha en la que la Solicitud de Autorización se presenta en el ente u organismo evaluador.

Pasada al Presupuesto: fecha en la que se realiza la modificación del presupuesto o de los miembros del proyecto ante la aprobación del pedido de “Reformulación presupuestaria” o “Altas y bajas de colaboradores”.

Fecha Aviso: fecha en la cual se comunica al Responsable del Proyecto, vía correo electrónico, la respuesta a la Solicitud de Autorización.

Observación: información que expone la Unidad Administradora acerca del estado de la nota, comentarios sobre lo solicitado y respuesta del ente u organismo evaluador.

Archivada: mediante tilde
expediente del proyec
Comunicaciones y Beca

Fecha Aprobada: fecha
respuesta a la Unidad A

Observaciones Aprobada
Resolución o Decisión Ad

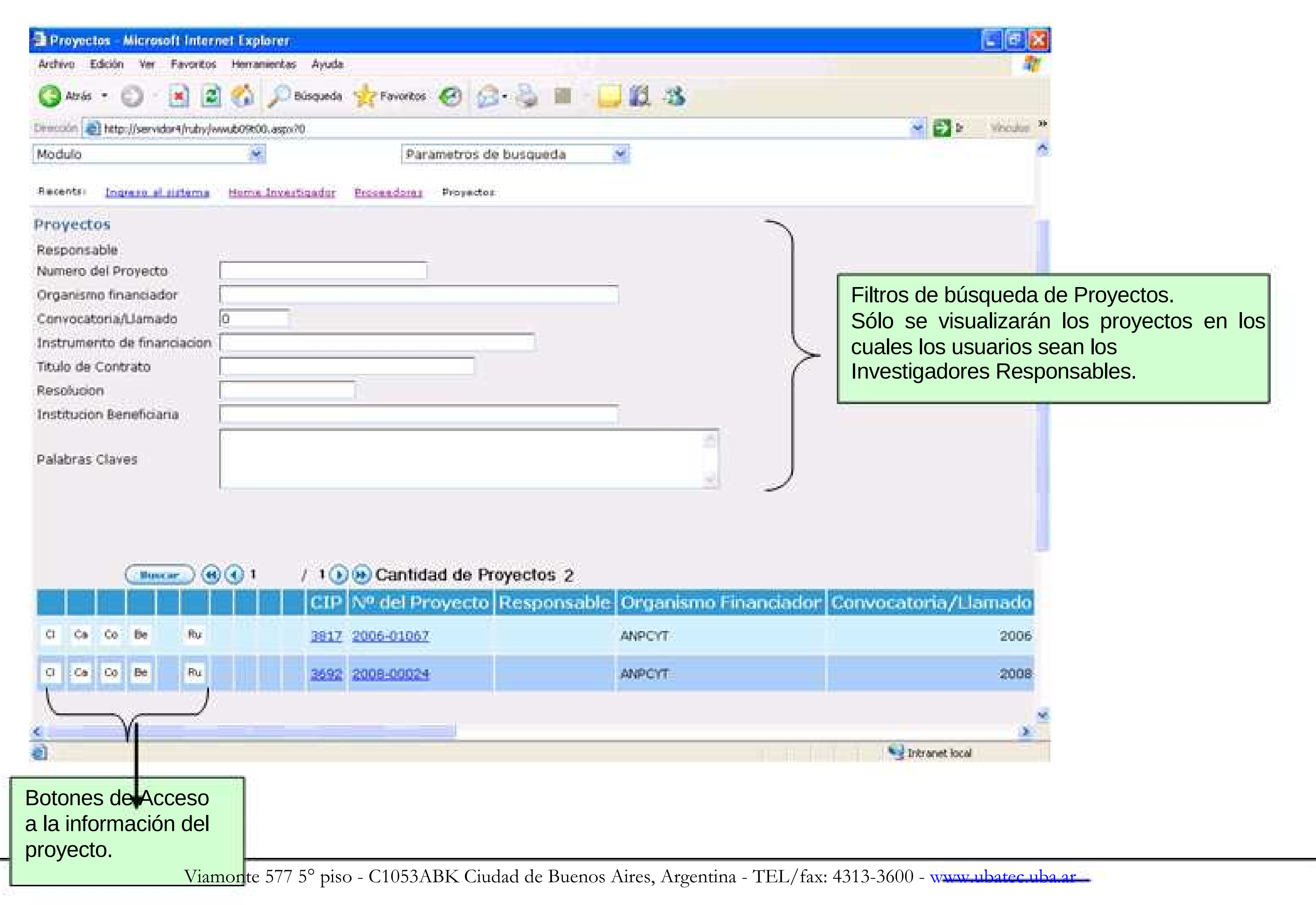
PANTALLAS DE PARAMETROS DE BUSQUEDA

Proveedores

Permite visualizar el listado de todos los proveedores de los diferentes proyectos administrados por el sistema.


Proveedores - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos
Dirección http://servidor4/ruby/wwub40t00.aspx?
Ir Vínculos
GAPP
Bienvenido : DR PRUEBA
Modulo
Parametros de busqueda
Recents: Ingreso al sistema Home Investigador Proveedores
Proveedores
Razon Social
Nombre Fantasia
Numero
Buscar 1 / 542
Filtros de búsqueda de Proveedores que figuran en la base de datos de la Unidad Administradora
Numero Razon Social Nombre Fantasia Tipo Documento Direccion Localidad Telefono Email
20078519313 "NONA" DE ROBERTO JORGE NARBONDO "NONA" DE ROBERTO JORGE NARBONDO CUIT/CUIL AV. RIVADAVIA 7303 CAPITAL FEDERAL
30708157569 @ COMPUTERS S.A. @ COMPUTERS S.A. CUIT/CUIL URUGUAY 360 CAPITAL FEDERAL ...
30575019524 100.000 LAMPARAS IMPORTDORES 100.000 LAMPARAS IMPORTDORES CUIT/CUIL URUGUAY 349 4374-4556
23181298324 A. FABIOLA FERRO A. FABIOLA FERRO CUIT/CUIL AV. DIRECTORIO 952 P.B. 3 4924-5046
27921406547 A.C.E. DE LORENZA MERCEDES ROMERO A.C.E. DE LORENZA MERCEDES ROMERO CUIT/CUIL MONROE 2084 CAPITAL FEDERAL
A.E.G. ALEM 506

Proyectos


Proyectos - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos
http://servidor4/ruby/wwub09t00.aspx?0
Modulo
Parametros de busqueda
Recents: Ingreso al sistema Home Investigador Proveedores Proyectos
Proyectos
Responsable
Numero del Proyecto
Organismo financiador
Convocatoria/Llamado
Instrumento de financiacion
Titulo de Contrato
Resolucion
Institucion Beneficiaria
Palabras Claves
Buscar
Cantidad de Proyectos 2
CIP Nº del Proyecto Responsable Organismo Financiador Convocatoria/Llamado
Cl Ca Co Be Ru 3817 2006-01067 ANPCYT 2006
Cl Ca Co Be Ru 3692 2008-00024 ANPCYT 2008
Intranet local
Filtros de búsqueda de Proyectos.
Sólo se visualizarán los proyectos en los cuales los usuarios sean los Investigadores Responsables.
Botones de Acceso a la información del proyecto.

Cl (Cambiar Clave Web): permite al Responsable del Proyecto modificar la clave de acceso al sistema.

Ca (Cargos): visualiza el rol de los miembros del proyecto.

Co (Colaboradores): permite visualizar el listado de colaboradores dados de alta en el proyecto.

Be (Becarios): permite visualizar los becarios del proyecto.

Ru (Rubros): permite visualizar el saldo del proyecto por rubro, asociando al presupuesto las órdenes de provisión y los comprobantes presentados.

Glosario pantalla Proyectos:

Código Interno de Proyecto
proyecto.

Número de Proyecto: código

Responsable: nombre comp

Organismo Financiador: ent

Convocatoria/Llamado: año
presentación del proyecto para su

Instrumento de Financiaci
ente u organismo otorga fondos

Título de Contrato: nombr
cual se otorga el financiamiento.

Resolución: número del do
resuelve financiar el proyecto.

Institución Beneficiaria: or
financiamiento del proyecto. C
proyecto.

Moneda: moneda en la cual

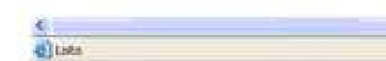
Monto Total del Proyecto: fin

Monto Total Presupuestado:

Botones de Acceso a la In

Cambiar Clave Web (Cl)





Rubros (Ru)

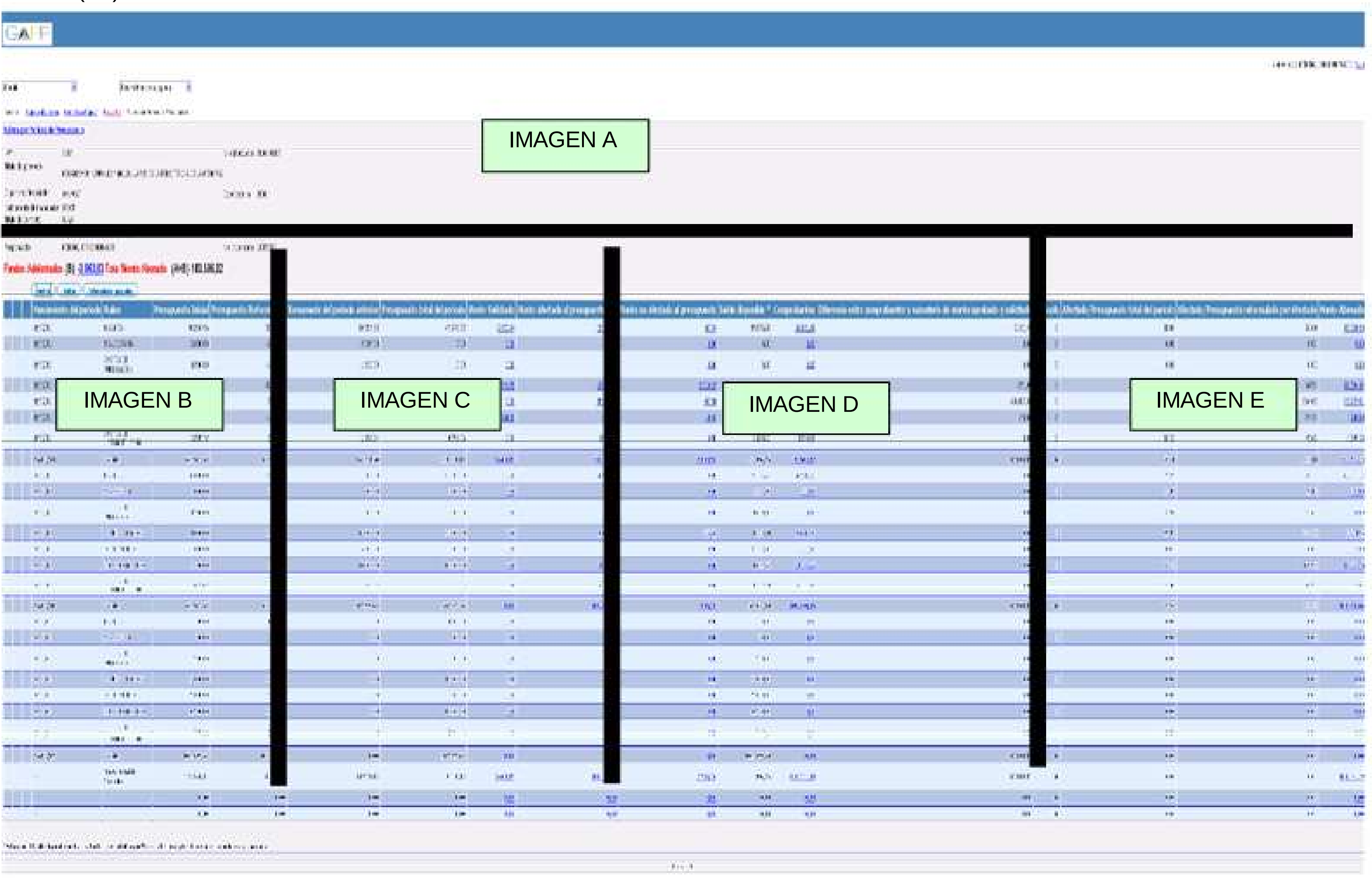


Imagen “A” ampliada

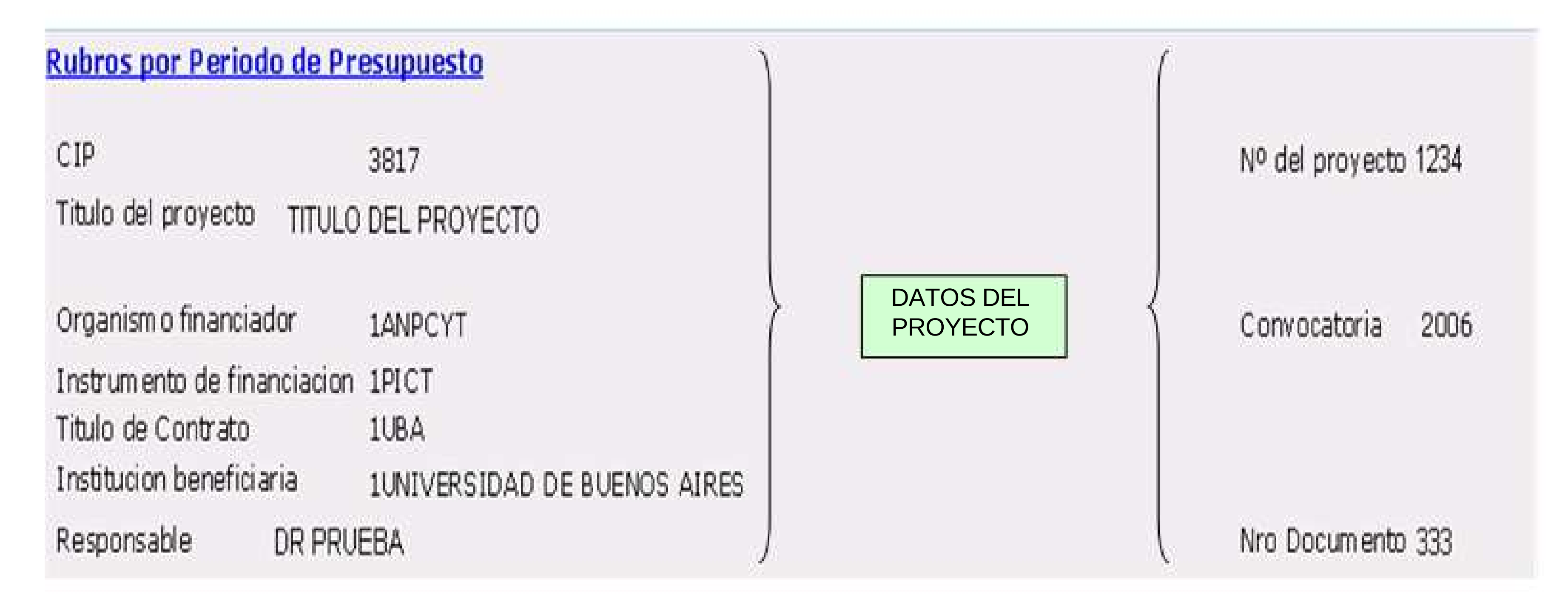
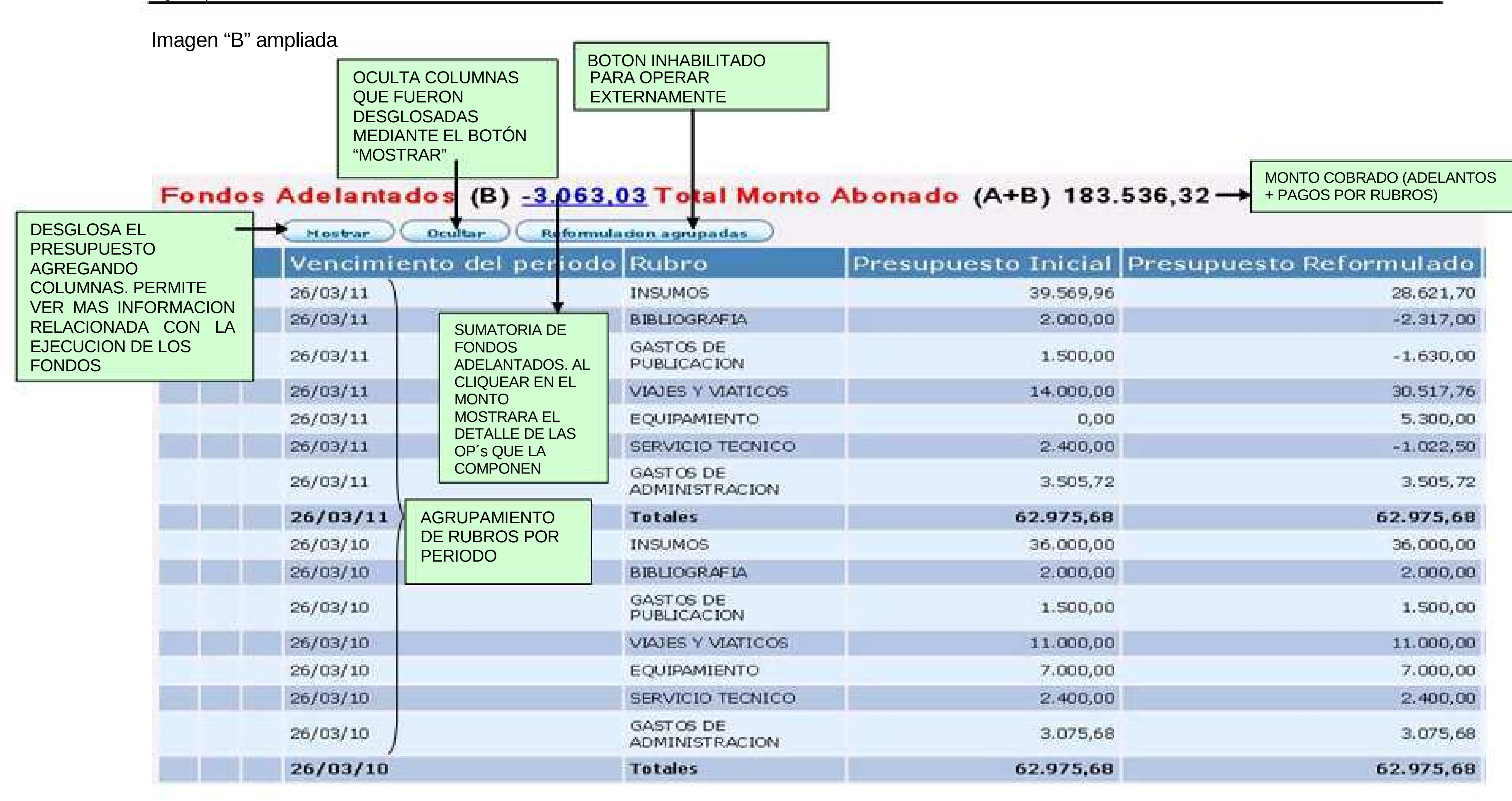
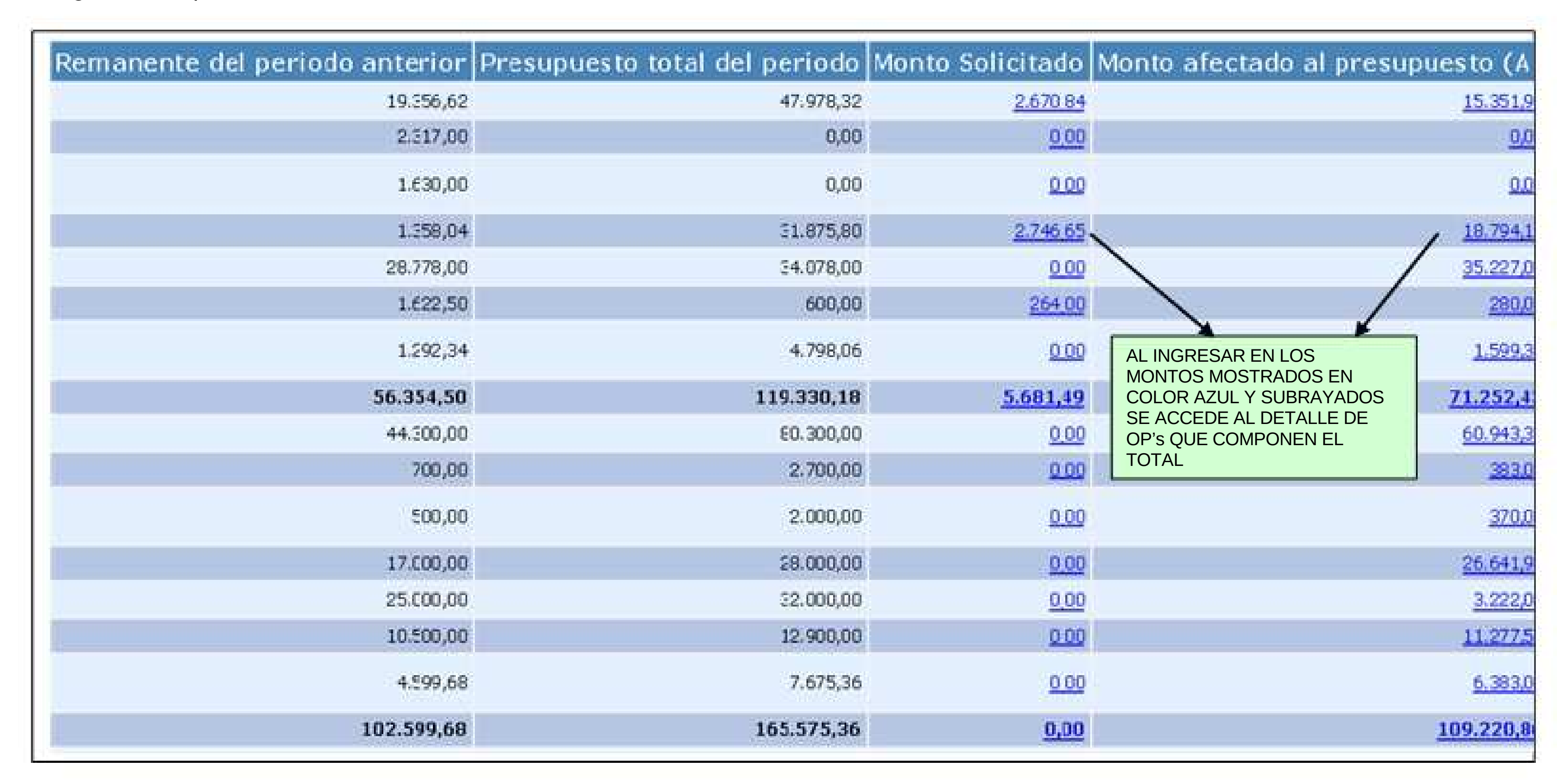


Imagen "B" ampliada



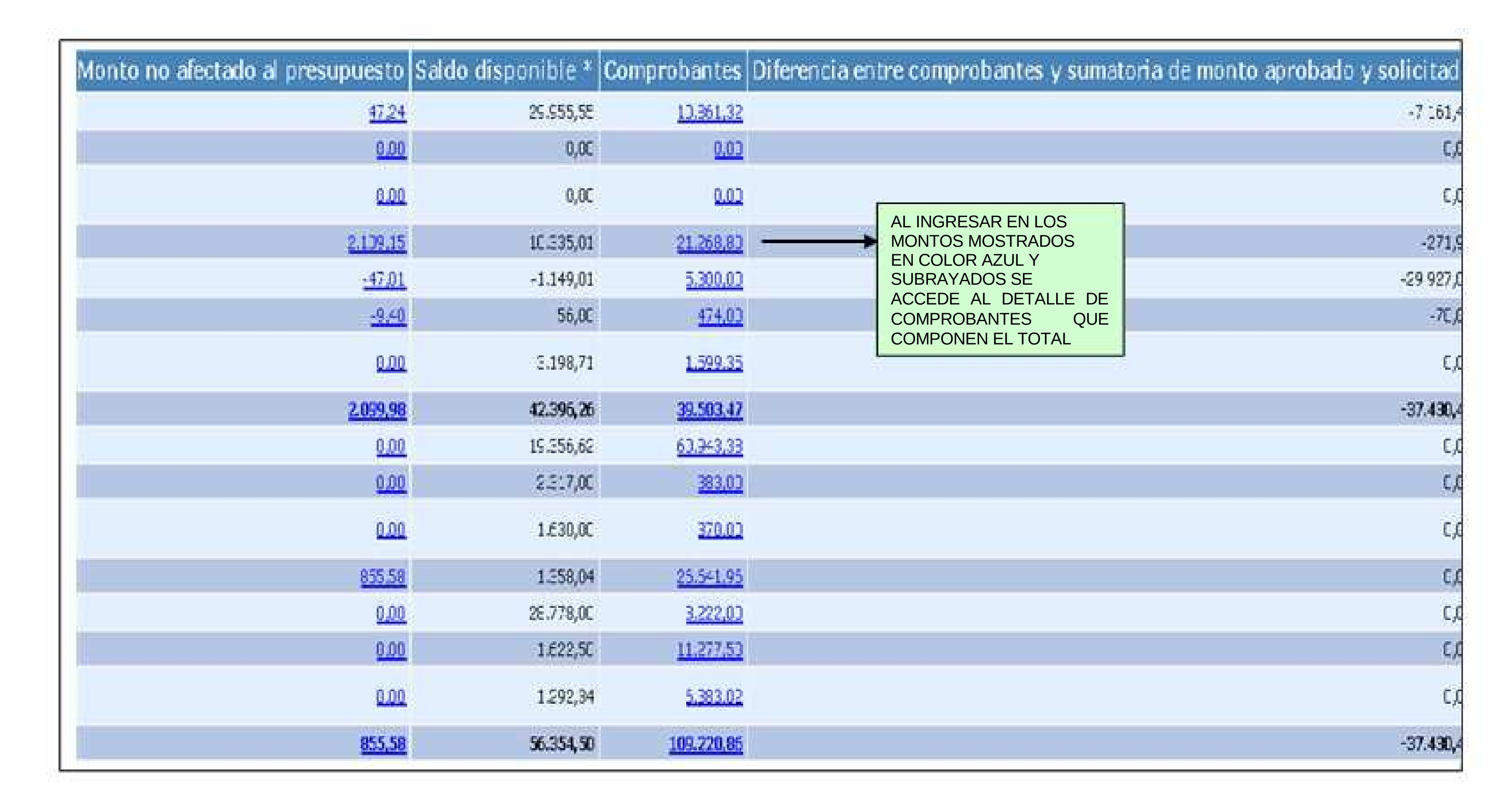
Vencimiento del periodo	Rubro	Presupuesto Inicial	Presupuesto Reformulado
26/03/11	INSUMOS	39.569,96	28.621,70
26/03/11	BIBLIOGRAFIA	2.000,00	-2.317,00
26/03/11	GASTOS DE PUBLICACION	1.500,00	-1.630,00
26/03/11	VIAJES Y VIATICOS	14.000,00	30.517,76
26/03/11	EQUIPAMIENTO	0,00	5.300,00
26/03/11	SERVICIO TECNICO	2.400,00	-1.022,50
26/03/11	GASTOS DE ADMINISTRACION	3.505,72	3.505,72
26/03/11	**Totales**	**62.975,68**	**62.975,68**
26/03/10	INSUMOS	36.000,00	36.000,00
26/03/10	BIBLIOGRAFIA	2.000,00	2.000,00
26/03/10	GASTOS DE PUBLICACION	1.500,00	1.500,00
26/03/10	VIAJES Y VIATICOS	11.000,00	11.000,00
26/03/10	EQUIPAMIENTO	7.000,00	7.000,00
26/03/10	SERVICIO TECNICO	2.400,00	2.400,00
26/03/10	GASTOS DE ADMINISTRACION	3.075,68	3.075,68
26/03/10	**Totales**	**62.975,68**	**62.975,68**

Imagen "C" ampliada



Remanente del periodo anterior	Presupuesto total del periodo	Monto Solicitado	Monto afectado al presupuesto (A
19.356,62	47.978,32	2.670,84	15.351,9
2.317,00	0,00	0,00	0,0
1.630,00	0,00	0,00	0,0
1.358,04	31.875,80	2.746,65	18.794,1
28.778,00	34.078,00	0,00	35.227,0
1.622,50	600,00	264,00	280,0
1.292,34	4.798,06	0,00	1.599,3
56.354,50	**119.330,18**	**5.681,49**	**71.252,4**
44.300,00	60.300,00	0,00	60.943,3
700,00	2.700,00	0,00	383,0
500,00	2.000,00	0,00	370,0
17.000,00	28.000,00	0,00	26.641,9
25.000,00	32.000,00	0,00	3.222,0
10.500,00	12.900,00	0,00	11.277,5
4.599,68	7.675,36	0,00	6.383,0
102.599,68	**165.575,36**	**0,00**	**109.220,8**

Imagen "D" ampliada



Monto no afectado al presupuesto	Saldo disponible *	Comprobantes	Diferencia entre comprobantes y sumatoria de monto aprobado y solicitad
47,24	25.555,55	13.361,32	-7 161,4
0,00	0,00	0,03	0,0
0,00	0,00	0,03	0,0
2.179,15	10.335,01	21.268,83	-271,9
-47,01	-1.149,01	5.300,03	-29 927,0
-9,40	56,00	474,03	-70,0
0,00	3.198,71	1.599,35	0,0
2.099,98	42.396,26	39.503,47	-37.430,4
0,00	19.356,62	63.343,33	0,0
0,00	2.317,00	383,03	0,0
0,00	1.630,00	370,03	0,0
855,58	1.358,04	25.541,95	0,0
0,00	26.778,00	3.222,03	0,0
0,00	1.622,50	11.277,53	0,0
0,00	1.292,34	5.383,02	0,0
855,58	56.354,50	109.220,86	-37.430,4

Imagen "E" Ampliada

Activado	Afectado/Presupuesto total del periodo	Afectado/Presupuesto reformulado por Afectado	Monto Abonado
Si	32,00	53,64	15.351,93
Si	0,00	0,00	0,00
Si	0,00	0,00	0,00
Si	58,96	61,58	18.794,14
Si	103,37	664,66	35.227,01
Si	46,67	-27,38	280,00
Si	33,33	45,62	1.599,35
No	59,71	113,14	71.252,43
Si	75,89	169,29	60.943,38
Si	14,19	19,15	383,00
Si	18,50	24,67	370,00
Si	95,15	242,20	26.641,96
Si	10,07	46,03	3.222,00
Si	87,42	469,90	11.277,50
Si	83,16	207,53	6.383,02
No	65,96	173,43	109.220,86

Glosario pantalla Rubros

Vencimiento del período: fecha máxima que aplica a la ejecución de fondos del rubro.

Rubro: ítemes o conceptos en los cuales se pueden ejecutar los fondos.

Presupuesto inicial: presupuesto original solicitado en el proyecto al inicio del mismo.

Presupuesto reformulado: presupuesto que refleja las variaciones solicitadas mediante reformulación de fondos entre rubros o por incremento del financiamiento.

Remanente del período anterior: excedente de fondos por la no ejecución en el período anterior.

Presupuesto total del período: presupuesto actual compuesto por el presupuesto inicial o reformulado + el remanente del período anterior.

Monto solicitado: cantidad de fondos que fueron requeridos a la Unidad Administradora mediante una Orden o Solicitud de Provisión y que se encuentra en “Estado Pendiente”.

Monto afectado al presupuesto: Órdenes o Solicitudes de Provisión que fueron descontadas del presupuesto según el análisis de la Unidad Administradora, y se encuentran “Procesadas”.

Monto no afectado al presupuesto: cantidad de fondos que fueron requeridos a la Unidad Administradora mediante una Orden o Solicitud de Provisión y que no fueron considerados por la Unidad Administradora luego de su análisis.

Saldo disponible: fondos que resultan de la resta del Monto Solicitado y el Monto afectado al presupuesto, al Presupuesto total de Período. Este saldo disponible incluye los fondos a desembolsar por la Unidad Administradora y los conceptos de adelantos incluidos en la caja chica.

Comprobantes: monto total que suman los comprobantes entregados por el Responsable del proyecto e ingresados en el sistema por la Unidad Administradora.

Diferencia entre comprobantes y sumatoria de monto aprobado y solicitado: cálculo que permite visualizar la diferencia entre los comprobantes que se presentaron y lo solicitado en la Solicitud de Provisión.

Activado: refiere al período del presupuesto en el que se pueden realizar gastos. En caso de ser afirmativo, el monto indicado en “Presupuesto total del período se encuentra disponible”.

Afectado/Presupuesto total del período: cálculo que permite visualizar el porcentaje de ejecución del período.

Afectado/Presupuesto reformulado por afectado: cálculo que permite visualizar el porcentaje de ejecución sin tener en cuenta el remanente del período anterior.

Monto abonado: monto por el cual se emitieron los pagos/reintegros.